

Ficha Resumen - Informes de Control Posterior

I. Información general de informes de control posterior:

N° de informe:	001-2016-2-1620		
Título del informe:	Auditoría de Cumplimiento a la adquisición de bienes para la ejecución del proyecto Mejoramiento del servicio del Centro de Operaciones de Emergencia Distrital La Punta - Callao		
Objetivo de la auditoría:	Determinar si la adquisición de bienes para el Proyecto "Mejoramiento del servicio del Centro de Operaciones de Emergencia Distrital La Punta-Callao", se ha ejecutado en concordancia al marco legal vigente.		
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA		
Monto auditado:	S/ 172,006.00		
Monto examinado:	S/ 172,006.00		
Ubigeo:	Región: P. C. DEL CALLAO	Provincia: PROV. CONST. DEL CALLAO	Distrito: LA PUNTA
Fecha de emisión de informe:	20/10/2016		
Unidad orgánica que emite el informe:	OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA		

II. Tipo de servicio de control posterior:

Item	Tipo de control:	(marcar con "X")
1	Auditoría de Cumplimiento	Х
2	Auditoría Financiera	
3	Auditoría de Desempeño	

III. Resultados del servicio de control posterior:

1 Observaciones:

Durante el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento, no se han identificado observaciones.

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO:

Como resultado de la evaluación de la estructura del control interno de la materia examinada se concluye lo siguiente:

- 1. La Entidad no emitió la Resolución de cancelación de la ADS nº 014-2015-MDLP-1, por no contar con disponibilidad presupuestal, lo cual afecta la legalidad y transparencia del proceso.
- 2. Expedientes de contratación de 4 procesos de selección efectuados para el proyecto COED, se encuentran incompletos y cuentan con documentos sin firmas ni sellos de visación, lo cual limita la revisión, análisis y evaluación de cada proceso en su totalidad y la confiabilidad de la documentación

contenida.

- 3. En el año 2015, la Entidad adquirió 27 megáfonos que a la fecha permanecen en el almacén, por incumplir con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria, lo cual genera el riesgo que se produzca la pérdida de los mismos y no puedan ser devueltos al proveedor.
- 4. Imprecisiones en las especificaciones técnicas de los productos contenidos para botiquines grandes destinados para el COED de la Entidad, ocasionó el riesgo que no se garantice que los productos hayan sido adquiridos en las mejores condiciones de precio y calidad.
- 5. La Entidad otorgó conformidad a 72 botiquines grandes, que fueron adquiridos para el COED La Punta, sin advertir que existían 4 productos distintos a los requeridos por el área usuaria, ocasionando el riesgo que el uso de estos medicamentos sea limitado de producirse algún desastre natural.

2 Recomendaciones:

Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Punta:

- 1 Disponga que el Director de la Oficina General de Administración supervise al Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales y este último a los Comités encargados de los procesos de selección, para que en lo sucesivo documenten sus actuaciones en los procedimientos de selección y los remitan a la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales para su publicación en el portal del Sistema Electrónico de contrataciones del Estado SEACE, cuando corresponda en cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- 2 Disponga que el Director de la Oficina General de Administración exhorte a la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales y a los Comités encargados de los procesos de selección, para que en lo sucesivo los expedientes de contratación se encuentren completos, suscritos y/o visados, con sus respectivos sellos y foliados bajo responsabilidad del área competente en cumplimiento de la normativa legal vigente.
- 3 Disponga que el Director de la Oficina General de Administración y el Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, efectúen las acciones inmediatas, necesarias y eficaces orientadas a la devolución efectiva al proveedor de los megáfonos, por no cumplir con las características técnicas requeridas por el área usuaria y paralelo a ello se proceda a las acciones necesarias que conlleven a la adquisición de los megáfonos requeridos para el COED.
- 4 Disponga que el Director de la Oficina General de Administración en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, elaboren una directiva interna donde precise los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los funcionarios y/o terceros que intervienen en los procesos de elaboración y aprobación de los términos de referencia, expedientes técnicos, ejecución, supervisión y recepción de bienes o servicios a cargo de la Entidad, a fin de asegurar que las obligaciones contractuales de los proveedores se realicen de conformidad con la normatividad legal vigente y en cautela de los interés de la Entidad, enfatizando los procedimientos a seguir para que, en el proceso de conformidades, revisión de bienes o servicios se ponga especial cuidado en la verificación del cumplimiento de términos de referencia y otros términos contractuales.
- 5 Disponga que el Director de la Oficina General de Administración en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, establezcan acciones conducentes a cautelar que el proveedor de los Botiquines del proyecto COED; cumpla con reemplazar los cuatro (4) productos distintos a los requeridos.
- 3 | Funcionarios comprendidos en los hechos y presuntas responsabilidades identificadas (Apéndice 1):

DNI Nombres y apellidos

Civil Penal Admin. Adm. ENT Adm. PAS